

DEUTSCHE GESELLSCHAFT FÜR THORAXCHIRURGIE e.V.

DGT e.V. Robert-Koch-Platz 9, 10115 Berlin



Robert-Koch-Platz 9
10115 Berlin

Telefon 030-9700 4304
Telefax 030-9700 4306

Registergericht:
Amtsgericht:
Berlin-Charlottenburg
Steuernummer:
27/663/52312
Vereinsregisternummer:
VR 12243 B

Dienstpreisregelung der Deutschen Gesellschaft für Thoraxchirurgie e. V. (DGT)

Präambel

Die Tätigkeit im Vorstand, in Kommissionen und Gremien der Deutschen Gesellschaft für Thoraxchirurgie e. V. (DGT) erfolgt ehrenamtlich und im Interesse der Förderung von Wissenschaft, Forschung und ärztlicher Fortbildung.

Die DGT erkennt das persönliche Engagement und den zeitlichen Einsatz ihrer Mitglieder ausdrücklich an. Gleichzeitig ist die DGT als gemeinnütziger Verein verpflichtet, die ihr anvertrauten Mittel wirtschaftlich, sparsam und ausschließlich satzungsgemäß zu verwenden.

Diese Richtlinie dient dem Ziel, eine faire und angemessene Erstattung tatsächlich entstandener Aufwendungen zu gewährleisten, ohne dabei über das notwendige Maß hinauszugehen oder unzulässige Vorteile zu gewähren. Ein Anspruch auf vollständigen Ausgleich aller persönlichen Aufwendungen besteht nicht.

§ 1 Grundsatz der Kostenerstattung

Erstattet werden ausschließlich notwendige, angemessene und nachgewiesene Aufwendungen, die im unmittelbaren Zusammenhang mit einer Tätigkeit im Auftrag der DGT entstehen.

Es besteht kein Anspruch auf Vergütung der Tätigkeit selbst.

Die Erstattung erfolgt im Rahmen der gemeinnützigkeitsrechtlichen Vorgaben (§§ 51 ff. AO) und darf nicht zu einer unangemessenen Begünstigung führen. Erstattungen erfolgen nur insoweit, als sie nicht bereits von dritter Seite übernommen werden.



§ 2 Digitale Teilnahme und Wirtschaftlichkeit

Sitzungen, Besprechungen und sonstige Termine sollen, soweit sachlich möglich und vertretbar, in digitaler Form durchgeführt werden, wenn hierdurch Reiseaufwand und Kosten vermieden oder reduziert werden können.

Die Teilnahme in Präsenz ist insbesondere dann gerechtfertigt, wenn

- dies für die sachgerechte Wahrnehmung der Aufgabe erforderlich ist,
- ein persönlicher Austausch notwendig erscheint oder
- organisatorische Gründe dies erfordern.

Bei der Planung und Durchführung von Sitzungen ist stets zu prüfen, ob eine digitale oder hybride Durchführung unter Berücksichtigung der Zielsetzung und Effizienz der Veranstaltung möglich ist.

§ 3 Anspruchsberechtigte Reisen

Erstattungsfähig sind insbesondere Reisen:

- von Vorstandsmitgliedern und geladenen Gästen zu Vorstandssitzungen und Klausurtagungen
- vom Vorstand beauftragten Vertretern der DGT bei externen Gremien oder Fachgesellschaften
- von Mitgliedern im Rahmen von offiziell eingesetzten Kommissionen
- Mitgliedern der DGT bei Veranstaltungen anderer Fachgesellschaften im Rahmen ihrer Funktion in der DGT
- von geladenen Gästen im Auftrag der DGT
- Übernachtungskosten für Aufenthaltsverlängerungen bei Anwesenheitserfordernis im Auftrag der DGT (z.B. Reiseverlängerung durch Vorstandssitzungen).
- Kosten für Auslandsreisen können nur mit vorheriger Genehmigung des Präsidenten erstattet werden.
- Erstattet wird bei externen Veranstaltungen z.B. DGCH, BDC, BÄK, DGP. etc. grundsätzlich nur die Teilnahme von einem Vertreter der DGT
- Geladene Moderatoren oder Redner zu Kongressen, z. B. der DGCH oder der DGT werden in erster Linie über das Budget und in der Verantwortung des jeweiligen Kongresspräsidenten erstattet. Im Ausnahmefall kann auf Antrag der Vorstand der DGT hierzu eine Einzelfallentscheidung treffen.

Nicht erstattungsfähig sind:

- Reise- und Übernachtungskosten von Mitgliedern, soweit die Reise überwiegend aus eigenem Interesse erfolgt und kein überwiegender Auftrag der DGT vorliegt (z.B. Kongressteilnahme, Vortragstätigkeit in eigener Funktion). Die Darlegungslast hierfür liegt beim Antragsteller.
- Reisekosten von Mitgliedern der DGT für Treffen der Arbeitsgemeinschaften der DGT



§ 4 Steuerliche Grundsätze

Die Erstattung erfolgt als Auslagenersatz und ist nur steuerfrei, soweit sie:

- tatsächlich entstanden ist
- angemessen ist
- ordnungsgemäß nachgewiesen wird

Pauschale Zahlungen ohne Einzelnachweis sind unzulässig, soweit keine gesetzlich zulässige Pauschale besteht. Die DGT behält sich vor, im Einzelfall steuerliche Nachweise anzufordern.

Verpflegungskosten werden grundsätzlich nicht erstattet. Ein geldwerter Vorteil ist zu vermeiden.

§ 5 Bahnreisen

Bahnreisen sind grundsätzlich das bevorzugte Verkehrsmittel. Erstattet werden Kosten bis zur Höhe der Kosten der 2. Klasse.

Private BahnCards werden anerkannt:

- Vorhandene private BahnCards sind zu nutzen, sofern wirtschaftlich sinnvoll. Erstattet werden ausschließlich die tatsächlich entstandenen Kosten nach Abzug aller Rabatte.
- 1. Klasse ist erstattungsfähig bis zur Höhe eines Preises der 2. Klasse am Buchungstag. Ein wirtschaftlicher Vergleich ist plausibel darzulegen.

Sitzplatzreservierungen werden erstattet

§ 6 Nutzung des privaten PKW

Grundsätzlich ist aus Gründen der Nachhaltigkeit die Nutzung öffentlicher Transportmittel anzustreben. Die Nutzung des privaten PKW ist zulässig, insbesondere wenn:

- keine zumutbare Bahnverbindung besteht oder
- mehrere Personen gemeinsam reisen oder
- ein sachlicher Grund vorliegt

Erstattung: 0,30 € pro gefahrene Kilometer (steuerlich anerkannter Satz)
Maßgeblich ist die kürzeste verkehrsübliche Strecke.

Parkgebühren: Notwendige Parkgebühren werden gegen Beleg erstattet, soweit sie wirtschaftlich angemessen sind. Nicht erstattet werden Kosten für nicht erforderliche oder überhöhte Parkoptionen (z. B. Valet-Parking).

Nicht erstattungsfähig: Bußgelder, Schäden, Versicherungen



§ 7 Flugreisen

Flugreisen sind nur zulässig und bedürfen grundsätzlich der vorherigen Genehmigung, sofern sie nicht offensichtlich die wirtschaftlichste Option darstellen.

Erstattung: ausschließlich Economy-Class

Begrenzung: maximal bis zur Höhe einer vergleichbaren wirtschaftlichen Alternativreise

§ 8 Übernachtungskosten

Erstattet werden notwendige Übernachtungskosten gegen Beleg. Es ist grundsätzlich eine wirtschaftliche Hotelkategorie (in der Regel mittlere Preisklasse) zu wählen.

Obergrenzen:

- bis 150 € pro Nacht
- bis 180 € in begründeten Ausnahmefällen (z. B. Kongressorte, kurzfristige Buchung)
- Frühstückskosten sind getrennt auszuweisen und sind nicht erstattungsfähig

Nicht erstattungsfähig: Minibar, Wellness, private Zusatznächte

§ 9 Öffentlicher Nahverkehr und Nebenkosten

- ÖPNV wird erstattet
- Taxi, insbesondere bei sachlicher Begründung (z. B. fehlender ÖPNV, erhebliche Zeitersparnis oder besondere Umstände)
- Mietwagen nur mit Genehmigung

§ 10 Verpflegung

- Keine Erstattung von Verpflegungskosten
- keine Tagegelder

§ 11 Ausschlüsse / Gemeinnützigkeit

Nicht erstattungsfähig sind:

- private Mehrkosten
- Upgrades ohne Begründung
- Luxusausgaben
- nicht belegte Kosten



Die Regelung dient ausdrücklich der Einhaltung der Gemeinnützigkeit und Mittelverwendung nach AO. Insbesondere dürfen keine unangemessen hohen oder nicht erforderlichen Aufwendungen erstattet werden.

§12 Stornierung und Verhinderung

Bei Verhinderung sind gebuchte Leistungen unverzüglich zu stornieren. Nicht stornierbare Kosten werden nur erstattet, wenn die Verhinderung nicht vom Antragsteller zu vertreten ist.

§ 13 Verfahren

- Antrag innerhalb von 3 Monaten nach Reiseende
- vollständige Belege erforderlich
- Die Prüfung erfolgt durch den Schatzmeister oder die Geschäftsstelle; in Zweifelsfällen entscheidet der Vorstand.

§ 14 Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt mit Beschluss des Vorstands am **01.05.2026** in Kraft.

Der Vorstand der DGT